

(此文件填寫後機密等級為密級)

金門縣政府

資訊系統使用者帳號申請單

*申請單位：_____

紀錄編號：

*申請日期：__年__月__日

*起迄：○(起)__年__月__日～(迄)__年__月__日

○永久使用

一、*申請人身份：○否 ○是按日計薪人員、調用人員、志工、替代役等 (應檢付保密切結書及指定業務主辦人為督導員)

二、*申請類別：

○新增 ○停用 ○異動 ○撤銷

三、*申請帳號：

使用者帳號 1：_____ 使用者帳號 2：_____ 註：1. 小寫英數字混雜(至少一碼為英文) 2. 帳號長度為 8-12 碼 3. 不可包含特殊字元(& # \$...等) 4. 不得存在大小寫空白。請填寫兩組，以利審核。

四、個人基本資料：

*單位：_____處(局) _____科(課、股) *職稱：_____

*姓名：_____ *身分證字號(僅第一次申請帳號時填)：_____

*電話分機：_____ 行動電話：_____

*申請單位

*申請人	*按日計薪人員、調用人員、志工、替代役等之督導員 (業務主辦人員，負連帶管理責任)	*審核

五、*申請系統(可複選)：

- 個人電腦開機(連線 AD) 電腦名稱(或原使用人)：_____
- 員工資訊網、KM 知識管理(差勤)、KM 知識管理(列管事項)、公文線上簽核、e 櫃台、
1999、行政網、觀光旅遊網、無紙化會議系統、影音共享平台、研究報告、
VM Client、Terminal 遠端桌面連線、其他：_____
- 主機系統(主機名稱：_____)、網路系統(網路設備名稱：_____)

六、*系統角色/權限：_____ (若系統為複選則每一系統需清楚註明角色或權限)

*行政處

*承辦人(處理情形)	*承辦科長	*審核

備註：1. 使用者遇有職務異動，到職/離職/調職/延長時效，使用/停用資訊系統均需填寫本申請單，未通報者，相關人員負連帶責任。
2. 紀錄編號原則：第 1-8 碼西元年月日，第 9-11 碼流水碼，流水碼起始為 001。範例：20101212001。

申請人簽收注意事項： (簽名)

-----✂請沿虛線剪下注意事項，由申請人收妥注意事項-----

注意事項：

(一)、使用者應於權限申請核准後首次登錄系統時，依密碼設定原則立即修改預設密碼。

(二)、多人不得共用單一帳號，除特殊業務需求不在此規範。

(三)、使用者密碼設定與管理要求

(1)一般之靜態密碼的安全性及使用須符合至少八碼之規定。

(2)密碼須妥善保管，避免他人知悉。

(3)每隔六個月須變更密碼。

(4)當使用者懷疑其密碼被他人知悉時，必須立即變更密碼。

(5)所有使用者不得對任何人透露自己的密碼。

(6)密碼不能以容易破解的明碼格式寫在紙上，並放在未經授權之人士可能看到的地方。

(7)公務與非公務使用目的勿使用相同通行碼。

(8)不要將密碼以自動登入的方式登入系統。